



คู่มือการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน
โครงการบริการวิชาการ
(รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์)

ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ 2564

งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้



คำชี้แจง

คู่มือการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการเล่มนี้ใช้เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำรายงานผล โดยผู้รับผิดชอบจะต้องส่งภายในวันที่กำหนดตามแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามปีงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

โครงร่างเนื้อหา

รายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

คำนำ

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ

- ความเป็นมาและความสำคัญ
- วัตถุประสงค์ของโครงการ
- ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ

บทที่ 2 วิธีการดำเนินงาน

บทที่ 3 ผลการดำเนินงาน

บทที่ 4 สรุปผล ข้อเสนอแนะ และปัญหา

ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก ได้แก่ โครงการที่ได้รับการอนุมัติ
- ภาคผนวก ข ได้แก่ แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ/แบบประเมิน
- ภาคผนวก ค ได้แก่ บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วม/แบบลงทะเบียน
- ภาคผนวก ง ได้แก่ เอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
- ภาคผนวก จ ประมวลภาพกิจกรรม

รูปแบบการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ

การตั้งค่าน้ำกระดาษ

กำหนดตั้งค่าน้ำกระดาษตลอดทั้งเอกสาร คือ

- ระยะขอบบน 1.5 นิ้ว
- ระยะขอบล่าง 1 นิ้ว
- ระยะขอบซ้าย 1.5 นิ้ว
- ระยะขอบขวา 1 นิ้ว

การจัดทำเนื้อหา

➤ แบบอักษรและการกำหนดหัวข้อ

ให้พิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้แบบอักษร TH SarabunPSK โดยกำหนดขนาด
ดังนี้

- **ชื่อบทและหัวข้อสำคัญ** ได้แก่ บทสรุปผู้บริหาร คำนำ สารบัญ บรรณานุกรม ภาคผนวก บทที่ ชื่อบท และคณะผู้จัดทำ ให้ใช้ขนาด 20 ตัวพิมพ์หนา
- **หัวข้อหลัก** ให้ใช้ตัวพิมพ์หนา ขนาด 18
- **หัวข้อยรอง** ให้ใช้ตัวพิมพ์หนา ขนาด 16
- **เนื้อหา** ให้ใช้ตัวพิมพ์ปกติ ขนาด 16
- **ตัวเลข** ให้ใช้ตัวเลขอารบิกตลอดทั้งเล่ม

➤ **การกำหนดหัวข้อหลัก หัวข้อยรอง หัวข้อย่อย ลำดับเลขของหัวข้อ การย่อหน้า**
ต้องเป็นรูปแบบมาตรฐานเดียวกันตลอดทั้งเล่ม

- **ระยะบรรทัด** ควรใช้ระยะบรรทัดปกติ (1 เท่า)

ทั้งนี้ ในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน มีการแบ่งขอบเขตเนื้อหา 3 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนนำ

1.1 ปกนอก ใช้อักษร TH SarabunPSK กำหนดขนาด ดังนี้

- **ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา** มีความสูง 1.5 นิ้ว ความกว้าง 1.2 นิ้ว

ตัวอย่าง



สูง 1.5 นิ้ว (ประมาณ 3.8 เซนติเมตร)

กว้าง 1.2 นิ้ว

(ประมาณ 3 เซนติเมตร)

- รายงาน ให้ระบุว่า “รายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ” พิมพ์ด้วยตัวอักษรหนา ขนาด 26
- ปิงบประมาณ ให้ระบุว่า “ปิงบประมาณ พ.ศ. 25XX” โดยให้ระบุเป็นปิงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร พิมพ์ด้วยตัวอักษรหนา ขนาด 26
- ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการที่ได้ดำเนินการ พิมพ์ด้วยตัวอักษรหนา ขนาด 24
- ระยะเวลาที่ดำเนินการ ให้ระบุวันเดือนปีที่ดำเนินโครงการ พิมพ์ด้วยตัวอักษรหนา ขนาด 22
- สถานที่ดำเนินการ ให้ระบุสถานที่ที่ดำเนินโครงการ โดยใช้คำว่า ณ ตามด้วยสถานที่ พิมพ์ด้วยตัวอักษรหนา ขนาด 22
- ผู้รับผิดชอบโครงการ พิมพ์ด้วยตัวอักษรหนา ขนาด 22 โดยพิจารณา ดังนี้
 - 1) กรณีที่ผู้รับผิดชอบโครงการมี 1-5 คนให้ระบุชื่อและผู้รับผิดชอบโครงการทั้งหมด
 - 2) กรณีผู้รับผิดชอบโครงการมีมากกว่า 5 คน ให้ระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ ตามด้วยคำว่า และคณะ
- หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ ให้ระบุหน่วยงานในระดับคณะหรือเทียบเท่า ใช้ขนาด 24 ตัวพิมพ์หนา
- ชื่อมหาวิทยาลัย ให้ระบุ “มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา” พิมพ์ด้วยตัวอักษรหนา ขนาด 24



รายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ
ปีงบประมาณ พ.ศ.

ชื่อโครงการ

วันที่

ณ

ผู้รับผิดชอบโครงการ
.....
.....
.....

คณะ/สถาบัน/สำนัก.....
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

รูปแบบปกนอก

→ ตราสัญลักษณ์ สูง 1.5 นิ้ว กว้าง 1.2 นิ้ว

→ พิมพ์ด้วยตัวอักษรหนา ขนาด 26

→ พิมพ์ด้วยตัวอักษรหนา ขนาด 24

→ พิมพ์ด้วยตัวอักษรหนา ขนาด 22
(ระบุชื่อและผู้รับผิดชอบโครงการทั้งหมด)

→ พิมพ์ด้วยตัวอักษรหนา ขนาด 24



รายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

โครงการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิต
ตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง

วันที่ 14 มิถุนายน 2559
ณ โรงเรียนบ้านป่าไร่ ตำบลแม่ลาน อำเภอแม่ลาน จังหวัดปัตตานี

ผู้รับผิดชอบโครงการ
อาจารย์ ดร.รุ่งลาวัลย์ จันทร์คณา
อาจารย์เวทิน วุฒิวงค์
นางสาววิขมา สาเมียร
นางสาวพิศริษา คาราม
นางสาวรอฮานา ตาคาเฮง

สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตัวอย่างหน้าปกรายงาน

กรณีที่ได้รับผิดชอบมีมากกว่า 5 คน

		รูปแบบปกนอก
		→ ตราสัญลักษณ์ สูง 1.5 นิ้ว กว้าง 1.2 นิ้ว
รายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ.		→ พิมพ์ด้วยตัวอักษรหนา ขนาด 26
ชื่อโครงการ		→ พิมพ์ด้วยตัวอักษรหนา ขนาด 24
วันที่	}	พิมพ์ด้วยตัวอักษรหนา ขนาด 22 (ระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ ตามด้วยคำว่า และคณะ)
ณ		
ผู้รับผิดชอบโครงการ ชื่อหัวหน้าโครงการ และคณะ		
คณะ/สถาบัน/สำนัก..... มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา		→ ตัวอักษรขนาด 24 ตัวพิมพ์หนา

ตัวอย่างหน้าปกรายงาน

รายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
โครงการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิต ตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง
วันที่ 14 มิถุนายน 2559 ณ โรงเรียนบ้านป่าไร่ ตำบลแม่ลาน อำเภอแม่ลาน จังหวัดปัตตานี
ผู้รับผิดชอบโครงการ อาจารย์ ดร.รุ่งลาวัลย์ จันทร์ตนา และคณะ
สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

1.2 บทสรุปผู้บริหาร ให้ระบุชื่อโครงการ งบประมาณ วัตถุประสงค์ ลักษณะโครงการ กลุ่มเป้าหมาย วันและสถานที่ดำเนินการ ผู้ให้ความอนุเคราะห์ (ถ้ามี) ผลการสำรวจความพึงพอใจ/ กระบวนการ และปัญหาและข้อเสนอแนะ โดยมีความยาวไม่เกิน 1 หน้า

รูปแบบบทสรุปผู้บริหาร

บทสรุปผู้บริหาร

โครงการ(ชื่อโครงการ)..... ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินโครงการ โดยใช้งบประมาณแผ่นดิน จำนวน บาท มีวัตถุประสงค์ เพื่อ (วัตถุประสงค์)..... มีลักษณะเป็น(ลักษณะ/รูปแบบโครงการ)..... มีกลุ่มเป้าหมาย คือ จำนวน คน ดำเนินการในวัน(วันเดือนปีที่ดำเนินโครงการ)..... ณ.....(สถานที่ดำเนินโครงการ)..... โดยได้รับความอนุเคราะห์จาก (ผู้ให้ความอนุเคราะห์ (ถ้ามี))..... เกิดเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการจำนวน เครือข่าย และเกิดองค์ความรู้..... (องค์ความรู้ที่ได้จากการดำเนินโครงการ)..... นอกจากนี้..... (ผลการสำรวจความพึงพอใจ/ กระบวนการ, ปัญหาและข้อเสนอแนะ).....

คณะกรรมการดำเนินโครงการ

หมายเหตุ : สามารถปรับเนื้อหาให้เหมาะสมตามแต่ละโครงการได้

ตัวอย่างบทสรุปผู้บริหาร

บทสรุปผู้บริหาร

โครงการการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิต ตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินโครงการ โดยใช้งบประมาณแผ่นดิน จำนวน 100,000 บาท มีวัตถุประสงค์ เพื่อจัดกิจกรรม บริการวิชาการตามความต้องการของประชาชน มีลักษณะเป็นการสำรวจความต้องการรับบริการวิชาการจาก กลุ่มเป้าหมายและนำผลการสำรวจมาจัดกิจกรรมตามความต้องการ มีกลุ่มเป้าหมาย คือ ครูและนักเรียนจาก โรงเรียนวัดป่าสวาย จำนวน 30. คน ดำเนินการในวันที่ 13 - 14 มิถุนายน 2564 ห้องอเนกประสงค์ โรงเรียนวัดป่าสวาย ตำบลแม่ลาน อำเภอมะนัง จังหวัดปัตตานี โดยได้รับความอนุเคราะห์จากผู้อำนวยการโรงเรียนวัดป่าสวาย เกิดเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการจำนวน 1 เครือข่าย และเกิดองค์ความรู้ในการจัดทำผลิตภัณฑ์ชุมชนที่ใช้เอง ในโรงเรียน สามารถพึ่งพาตนเองได้ และก่อให้เกิดรายได้ นอกจากนี้ ได้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการได้ร้อยละ 85 และมีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงสถานที่การจัดกิจกรรม

[illegible]

เนื้อหา พิมพ์ตัวอักษรปกติ
ขนาด 16

สารบัญ

หน้า

เรื่อง

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

คำนำ

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

วัตถุประสงค์ของโครงการ

ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ

บทที่ 2 วิธีการดำเนินงาน

ขั้นเตรียมการ

ขั้นดำเนินการ

ขั้นหลักดำเนินการ

บทที่ 3 ผลการดำเนินงาน

บทที่ 4 สรุปผล อภิปรายผล ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ภาคผนวก ข

ภาคผนวก ค

ภาคผนวก ง

ภาคผนวก จ

ภาคผนวก ฉ

คณะผู้จัดทำ

เนื้อหา พิมพ์ตัวอักษรปกติ ขนาด 16

2. ส่วนเนื้อหา

แบ่งเป็น 4 บท ประกอบด้วย

2.1 บทที่ 1 บทนำ

- ความเป็นมาและความสำคัญของการทำโครงการ
- วัตถุประสงค์ของโครงการ
- ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ

2.2 บทที่ 2 วิธีการดำเนินงาน

เป็นวิธีการดำเนินงานโครงการและรายงานสรุปงบประมาณที่ใช้ อาจแยกเป็น 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนการเตรียม ขั้นตอนระหว่างการทำโครงการ และขั้นตอนหลังการดำเนินโครงการ ซึ่งแต่ละขั้นตอนแสดงให้เห็นวัตถุประสงค์ ประชากรหรือผู้ร่วมกระบวนการ เป้าหมาย สื่อที่ใช้ วิธีการดำเนินการ

2.3 บทที่ 3 ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงานของแต่ละขั้นตอน (ตอบตามวัตถุประสงค์) เช่น ผลการดำเนินงานในส่วนที่เป็นปริมาณ ควรกล่าวถึงร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่ทำให้บริการวิชาการ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผลความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการวิชาการ ความสามารถหรือทักษะตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในกาให้บริการวิชาการ เป็นต้น

2.4 บทที่ 4 สรุปผล อภิปรายผล ปัญหา และข้อเสนอแนะ

3. ส่วนท้าย

3.1 บรรณานุกรม (ถ้ามี) ต้องเป็นรูปแบบมาตรฐานเดียวกันตลอดทั้งเล่ม

3.2 ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก ได้แก่ โครงการที่ได้รับการอนุมัติ
- ภาคผนวก ข ได้แก่ แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ/แบบประเมิน
- ภาคผนวก ค ได้แก่ บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วม/แบบลงทะเบียน
- ภาคผนวก ง ได้แก่ เอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
- ภาคผนวก จ ประมวลภาพกิจกรรม

งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้